

Assistant Payroll Specialist / 給与計算補助担当

未経験から始められる、給与計算のポジションです。

募集職種

採用企業名

Forvis Mazars Japan株式会社

求人ID

1457710

部署名

Outsourcing

業種

監査・税理士法人

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 多数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

銀座線、溜池山王駅

給与

300万円～経験考慮の上、応相談

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

9:15-18:15 (フレックス制あり。コアタイム10:30-16:30)

休日・休暇

土日祝日、年末年始、その他会社で定めた休日

更新日

2024年06月27日 07:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル (英語使用比率: 75%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

Mazars

Mazarsはフランスで創立された世界100カ国以上、約47,000人のプロフェッショナルを擁し、会計監査、税務及びアドバイザリー業務、および会計業務を専門とする国際的に統合された会計事務所です。日本にMazarsが進出して約30年が経ち、現在では200名を超える国際色豊かなプロフェッショナルが外資系企業へのサポートや、クロスボーダー案件における日系企業への支援などを積極的に行っております。

業務内容

給与計算ソフト、エクセルを使って計算業務を行って頂くのがメインのお仕事です。クライアントと直接の対応はありませんが、電話対応や郵便処理対応がありますので、相手の事を考え、誠実にお仕事をして頂ける方に適しています。英語力は今時点で問いませんが、伸ばして頂ける方にはより成長出来る機会やポジションをご用意する事が将来的に可能です。

■給与計算補助業務

クライアントからメールでデータをエクセル等で受け取った後、データの整理や加工業務をして頂きます。PCA給与を使い、PDF化した給与計算の内容をメンバーに確認頂きます。

■PCA給与の設定変更

従業員の変動や、基本給の変更が発生した場合に会社データを変更して頂きます。

■オンラインでの給与明細作成業務

システムを使って、毎月の給与明細を作成しデータをアップロードして頂きます。

■年末調整業務のサポート

■顧客関連データの入力・チェック

■各種ファイリング

■その他、随時発生する事務作業（電話対応・郵便物処理及び発送含む）

スキル・資格

【必須要件】

- 社会人の経験2年以上
- エクセル・ワードを業務で使用した経験
- 日常会話レベル以上の英語力

※業務内容をご経験を考慮して決定いたします。

【歓迎】

- 賃金台帳を読んだ事がある方
 - ベンダーサイドでの給与計算補助業務経験
 - 外資系勤務経験
-

会社説明